

Servizio	Procedimento
SEGRETERIA GENERALE	Concessione benefici economici e contributi
Durata in giorni	30
Decorrenza	DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA
Possibilità di autocertificazione	NO
Silenzio assenso modalità avvio	NO
Tipo Dia	
Documentazione da presentare	Modulo di richiesta compilato e sottoscritto indirizzato al Segretario Generale, il quale lo assegna al Dirigente competente. Allegati: copia statuto o atto costitutivo, relazione descrittiva, previsione di spesa
Per informazioni	
Normativa di Riferimento	Regolamento approvato con DCC 77/2015 pubblicato nel seguente link http://www.comune.civitavecchia.rm.it/amm-trasparente/regolamenti/
Procedimenti interni propedeutici	Nomina commissione – esame istanza – rilascio contributo – pubblicazione sul sito
Passaggi esterni all'ente	
Altre Informazioni	
Responsabile del Procedimento	
Ufficio Responsabile dell'Istruttoria	Ufficio Segreteria del Sindaco
Indirizzo	Piazzale Guglielmotti 7 – 00053 Civitavecchia – RM
Telefono	0766/59001
Fax	
eMail responsabile	
eMail Ufficio	
Giorni di Apertura	Dal lunedì al venerdì
Orario	09.00 – 12.00
Responsabile Potere Sostitutivo	Segretario Generale Avv. Pompeo Savarino
Ufficio	Segreteria Generale
Indirizzo	Piazzale Guglielmotti 7 – 00053 Civitavecchia - RM
eMail Responsabile Potere Sostitutivo	pompeo.savarino@comune.civitavecchia.rm.it
Modalità e Modulistica	
Strumenti di Tutela	